1. GENERALIDADES	
Fecha de Elaboración del Estudio:	Enero de 2026
Dependencia Solicitante:	OFICINA DE PROSPECTIVA, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO
Proceso de Selección:	DIRECTA
Naturaleza	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES
Objeto Contractual	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO A LA REVISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD DE ACUERDO CON LAS NORMAS TÉCNICAS DE CALIDAD ISO 9001:2015, ASÍ COMO APOYAR EN LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN, ADOPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS HERRAMIENTAS DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA OFICINA DE PROSPECTIVA PARA LA ALCALDÍA DE MOSQUERA CUNDINAMARCA.

2. *DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN*

Mediante el Decreto Municipal 213 del 17 de junio de 2024, por medio del cual se adopta el Plan de Desarrollo Municipal "MOSQUERA CONECTA" para la vigencia 2024-2027, el cual establece como uno de sus objetivos específicos, la Línea Estratégica CONECTAMOS CON ÉTICA Y TRANSPARENCIA, la cual busca fortalecer políticas y procedimientos que promuevan la empatía diferencial en todas las áreas de la gestión administrativa, generando una cultura hacia la legalidad, haciendo adecuado uso de los recursos públicos que redunde en la garantía de los derechos humanos, la participación comunitaria y las buenas prácticas para la rendición de cuentas. De dicha línea estratégica se desprende el Programa FORTALECIMIENTO A LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL y el Subprograma CONECTAMOS CON LAS FAMILIAS, en el cual se contempla la ejecución de la META" Actualizar el sistema de gestión de calidad de acuerdo a la normatividad vigente alcanzando la mejora continua en el cuatrienio".

Que la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento tiene como misión orientar la planificación estratégica, evaluación y verificación del cumplimiento de la gestión en cada uno de los diferentes sectores de desarrollo municipal, su fin primordial está encaminado a dirigir y liderar los procesos para la formulación y evaluación de las Políticas Públicas, de los planes y programas relacionados con el desarrollo integral del municipio; así como, de la evaluación de los sistemas administrativos al interior de la Alcaldía y de sus resultados.

Que una de las funciones específicas en relación con los sistemas integrados de gestión es la dirección, coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación del programa y procesos de auditorías internas del sistema de gestión de calidad, conforme con las metodologías pertinentes, teniendo en cuenta que la Alcaldía Municipal de Mosquera en el año 2020, recibió por parte del ICONTEC el certificado de gestión de calidad número SC-CER575154, con fecha de RENOVACION diciembre 12 de 2020, bajo la norma ISO 9001-2015, la cual se debe renovar por una vigencia de tres años, auditoria de certificación de renovación que se llevó a cabo en el mes de septiembre de 2023 (específicamente en los días 13-14-15).Que seguido a esta renovación, necesario realizar en los dos siguientes años (2024-2025) la auditoria de SEGUIMIENTO para la verificación, mantenimiento. mejora y evolución del sistema de gestión y nuevamente en el tercer año (2026) se realiza la auditoria de Renovación. De esta manera se continua con el proceso verificación, mantenimiento, mejora y evolución del sistema de gestión calidad de acuerdo con las normas técnicas de calidad ISO 9001:2015.

De acuerdo con el desarrollo de las funciones del grupo de la Oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento y de los servidores públicos que le conforman y considerando que, aun existiendo personal en la planta, este no es suficiente para elaboración, ejecución, adopción y seguimiento de las herramientas de planeación estratégica de la oficina de prospectiva para" la alcaldía de Mosquera Cundinamarca.

Así las cosas, según los parámetros establecidos para la selección directa, se requieren los servicios autónomos e independientes en estricta coordinación con las acciones necesarias para el cumplimiento de las metas de la oficina de Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento, establecidas en el Plan de Desarrollo Municipal "MOSQUERA CONECTA 2024-2027" de una persona que cumpla con la idoneidad y criterios de selección señalados en el presente documento y demás anexos que hacen parte del proceso de contratación.

El plazo del contrato es el estrictamente necesario para coadyuvar en el cumplimiento de las actividades y entregar los productos en el marco del ciclo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA ARTICULACIÓN DE LOS MODELOS Y SISTEMAS DE GESTIÓN PARA ROBUSTECER LA PLANEACIÓN

INSTITUCIONAL Y LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA EN EL MUNICIPIO DE MOSQUERA", asociado al logro de los objetivos del Plan de Desarrollo "MOSQUERA CONECTA" vigencia 2024-2027, el desarrollo de sus actividades y productos, son coherente con las metas del proyecto de inversión respectivo, no están vinculadas a funciones permanentes relacionadas, son netamente temporales, y además financiadas con recursos de inversión.

De esta forma, en el presente documento se justifica de manera previa, las razones para la actual contratación de prestación de servicios, puesto que son estrictamente necesarios y temporales para coadyuvar con el cumplimiento de las funciones y fines de la entidad, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Articulo 32 de la Ley 80 de 1993.

Factores de Selección:	Idoneidad y Experiencia

3. *FUNDAMENTOS JURIDICOS*

Modalidad de Selección de Contratista: DIRECTA

Fundamento jurídico de la modalidad de contratación:

Esta contratación se realizará en la aplicación de lo establecido en la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9. que al tenor establece; *"Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.*

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal; así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales."

4. *DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL*

Línea del plan de adquisiciones: 472

Clasificación UNSPSC: El objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de clasificación de bienes y servicios:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	1 nivel	2 nivel	3 nivel	4 nivel
	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
SERVICIOS DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL	80000000	80110000	80111700	80111701

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. Contribuir profesionalmente en la elaboración y ejecución del cronograma de actividades del proceso de implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad e identificar y tomar acciones oportunas ante el riesgo del posible no cumplimiento de algún requisito del SGC
2. Acompañar la ejecución de las actividades necesarias para la auditoría interna de calidad a los procesos del sistema de gestión de calidad de la administración municipal
3. Apoyar la realización del seguimiento a las no conformidades auditoría interna al sistema de gestión de calidad de la administración municipal.
4. Contribuir con el seguimiento interno a las oportunidades de mejora de la última auditoría realizada por el ente certificador al sistema de gestión de calidad de la administración municipal
5. Acompañar la ejecución de la auditoria de verificación al Sistema de Gestión de Calidad por parte del ente certificador
6. Coadyuvar con la actualización de las matrices de partes interesadas, comunicaciones, salidas no conformes y manual de calidad del sistema de gestión de calidad de la administración municipal
7. Apoyar la elaboración del informe de la alta gerencia del año anterior sobre el sistema de gestión de calidad de la administración municipal

8. Contribuir profesionalmente la elaboración e implementación un plan de trabajo de articulación con otros sistemas de gestión de la administración municipal
9. Acompañar el diseño y ejecución de las capacitaciones y/o socializaciones, o divulgaciones a las de las dependencias de la administración municipal sobre el Sistema de Gestión de Calidad
10. Contribuir oportunamente en la atención de solicitudes e informes que requieran las diferentes entidades o dependencias de la administración municipal, del Sistema de gestión de Calidad
11. Apoyar el proceso de archivo de los documentos que generan de la gestión del Sistema de Gestión de Calidad conforme a los lineamientos de archivo de la administración municipal
12. Apoyar en la elaboración, ejecución, adopción y seguimiento de las herramientas de planeación estratégica de la Oficina de Prospectiva como los son el Plan Indicativo, Planes de Acción y demás programas, proyectos, políticas y estrategias de desarrollo municipal.

OBLIGACIONES GENERALES:

1) Desarrollar y cumplir el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el mismo, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
2) Actuar siempre sobre la base de los principios de lealtad, honestidad, respeto, buena fe, oportunidad y transparencia, en beneficio de EL MUNICIPIO DE MOSQUERA.
3) Mantener la reserva y la confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
4) Cargar en el SECOP II las facturas o documento equivalente, generadas en la ejecución del contrato de acuerdo a lo especificado en la Guía Gestión Contractual – Proveedores de CCE.
5) Dedicar toda su capacidad en el cumplimiento de sus obligaciones.
6) Dar cumplimiento a la publicación de documentos en el SIGEP, si aplica, conforme lo establece la Ley 2013 de 2019.
7) Tener actualizada su Hoja de Vida en la plataforma SIGEP II con todos los documentos cargados, si aplica.
8) Cumplir con el pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales - ARL) durante la vigencia del presente contrato, presentando los comprobantes de pago y su cotización deberá corresponder a lo legalmente exigido. (Art. 50 Ley 789 de 2002, Ley 1150 de 2007, Decreto 1072 de 2015, Decreto 1273 de 2018 y demás disposiciones legales vigentes) y realizar la desafiliación a ARL, cuando aplique, inmediatamente termine el vínculo contractual con EL MUNICIPIO.
9) Elaborar y presentar un informe de actividades en la periodicidad convenida, concordante con la forma de pago establecida, para aprobación del Supervisor del Contrato.
10) Cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad.
11) Realizar cambio ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley en el evento en que al momento de suscribir el presente contrato no sea responsable del impuesto a las ventas y durante la vigencia del mismo adquiera la obligación de inscribirse como responsable del impuesto a la renta y reportar dicha situación al CONTRATANTE para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con el literal C del artículo 437 y los artículos 499 y 508-2 del Estatuto Tributario.
12) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad.
13) Custodiar, velar por el buen uso y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato.
14) Cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración para el desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA garantizará que el software y/o herramientas utilizadas e instaladas para la ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado esté debidamente licenciado. El CONTRATISTA debe abstenerse de instalar y/o utilizar software no licenciado o autorizado en los equipos de EL MUNICIPIO, así como de vulnerar los derechos de autor sobre software y/o cualquier tipo de creación protegida por el régimen de propiedad intelectual, so pena de incurrir en conductas constitutivas de delitos conforme a la normatividad legal correspondiente.
15) Abstenerse de ejercer cualquier forma de violencia contra las mujeres y basada en género, actos de racismo o discriminación.
16) Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses de EL MUNICIPIO.
17) Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad del MUNICIPIO y los demás que se deriven de la Norma ISO 9001:2015.

18) Responder por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información a su cargo.

19) Abstenerse de dar declaraciones en medios, grabar en nombre de la Entidad cualquier audio que comprometa a EL MUNICIPIO, así como gestionar información confidencial de EL MUNICIPIO en redes sociales, a no ser que tengan autorización expresa de éste para ello.
20) Garantizar los insumos necesarios para el buen desarrollo del objeto contractual y disponer de la logística necesaria y medios de comunicación para el cumplimiento del objeto contractual.
21) Atender las consultas, sugerencias y requerimientos que se presenten por parte del Supervisor, durante la ejecución del objeto contractual.
22) Asistir a las reuniones y actividades de difusión y divulgación a las que sea convocado.
23) Constituir las Garantías para la aprobación de **EL MUNICIPIO**, en los términos y condiciones previstos en el estudio previo, en caso de haber sido requeridas.
24) Mantener actualizadas las herramientas de gestión establecidas por la Entidad para la atención y trámite oportuno de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Denuncias PQRSD que le sean asignadas en el marco de ejecución del objeto contractual, entregando al supervisor las evidencias del estado en que se encuentre, en los informes de ejecución contractual.
25) EL CONTRATISTA dará cumplimiento a la normatividad aplicable, así como a los lineamientos normativos, administrativos, financieros, de planeación, u otros establecidos o adoptados por la Agencia, incluyendo lo relacionado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión y sus dimensiones, así como los planes y demás políticas, procesos y procedimientos, formatos, entre otros.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1) Afiliar a EL CONTRATISTA a la ARL como mínimo un (1) día antes de suscribir el acta de inicio.
2) Ejercer la supervisión, dando cumplimiento a la normatividad relacionada y al Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Mosquera.
3) Cancelar a **EL CONTRATISTA** el valor establecido por los servicios prestados.
4) Suministrar oportunamente la documentación e información que repose en **EL MUNICIPIO**, así como los equipos y elementos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente contrato, cuando a ello hubiere lugar.
5) Proporcionar durante el término del contrato un documento de presentación de EL CONTRATISTA ante terceros, así como otros elementos distintivos cuando se requiera.
6) En caso de incumplimiento adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

El valor total del presente contrato es hasta por la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($43.200.000),** moneda corriente, incluido IVA (Si aplica) y todos los costos directos e indirectos que se requieran para la prestación del servicio.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del futuro contrato será de **OCHO (8) MESES** contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, previa suscripción del acta de inicio sin superar el 31 de diciembre de 2026. La vigencia del contrato será la misma del plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

FORMA DE PAGO:

EL MUNICIPIO pagará al contratista el valor estipulado del contrato de la siguiente manera:

Se realizarán **OCHO (8)** pagos mensuales vencidos, iguales y sucesivos cada uno por la suma de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($5.400.000)**, incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones que conlleve a la celebración y ejecución total del contrato, sin superar vigencia fiscal 2026.

Los pagos se efectuarán previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del informe y/o producto correspondiente, de la certificación de los pagos a los sistemas de seguridad social integral por parte del **CONTRATISTA** y demás documentos que se requieran, acorde con el contrato. Los pagos a los cuales hace referencia la presente cláusula se efectuarán previo informe del supervisor del contrato, con los estándares de calidad y contenido que éste hubiere indicado, así como del comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud y ARL-si aplica) y las facturas, cuando se requiera, con el

cumplimiento de los requisitos establecidos legalmente para estas. Las demoras que tengan lugar por la presentación de los documentos sin el lleno de los requisitos o por la presentación incompleta de los mismos, serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

LUGAR DE DESARROLLO DEL CONTRATO:
MUNICIPIO DE MOSQUERA

SUPERVISIÓN:
Nombre: **MANUEL SANTIAGO PÉREZ SERRATO**
Cargo: **Jefe de Oficina Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento**

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación y Supervisión de la Alcaldía de Mosquera, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

En todo caso el Ordenador del Gasto, podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la Oficina de Contratación.

5. *DESCRIPCIÓN FINANCIERA*

Certificado de disponibilidad presupuestal (CDP)	**No.** 2026000042 de fecha 02/01/2026.	**Valor: $** 43.200.000

6. GARANTÍAS

ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. *En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en el Título III de las Disposiciones Especiales del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos.*

Teniendo en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y por el valor destinado a la contratación del servicio, la administración municipal no exige el amparo de riesgo porque el servicio se paga una vez realizada la prestación del servicio, en caso de no existir el cumplimiento y la calidad del mismo, no se efectuará el pago correspondiente, por lo anterior NO se hace necesario amparar los riesgos.

7. *BANCO DE PROYECTOS*

Nombre del Proyecto:
FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LA ARTICULACIÓN DE LOS MODELOS Y SISTEMAS DE GESTIÓN PARA ROBUSTECER LA PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y LOS MECANISMOS DE TRANSPARENCIA EN EL MUNICIPIO DE MOSQUERA

Número BPIN:
2024254730024

8. *IDONEIDAD Y EXPERIENCIA SOLICITADA POR LA ENTIDAD*

Idoneidad y Experiencia:

IDONEIDAD		
Profesional	X	Profesional en los siguientes NBC: Ing. industrial y afines o administración y afines
Especialista	X	Título de posgrado en áreas relacionadas con la gestión organizacional, que incluya estudios avanzados en gerencia, administración, dirección estratégica o disciplinas afines.
otros	X	Curso de mínimo 40 horas como auditor interno integral ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018

EXPERIENCIA		Objeto de Experiencia	Meses
Laboral		Experiencia Profesional	
Profesional	X		12 meses

Relacionada			

9. FIRMAS AUTORIZADAS:

Firma responsable:
Líder de la Necesidad de Contratación
Nombre: Manuel Santiago Pérez Serrato
Cargo: Jefe de Oficina Prospectiva, Evaluación y Cumplimiento
Elaboró: Donald Monroy Chun – Auxiliar Administrativo